

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуза“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.non.bg; info@karavelov.com



УТВЪРЖДАВАМ:

СВЕТЛА ИВАНОВА
ДИРЕКТОР

ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

НА СУ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ гр. ДОБРИЧ

I. ЦЕЛИ

Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите за постигане на по-качествено образование, което съчетава училищните и националните традиции с европейското измерение и съвременните образователни тенденции.

Квалификационната система цели да гарантира актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на такива нови допълнителни компетентности, които да осигуряват на всички педагогически специалисти в нашето училище съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

1. Да поддържа и повишава професионалното равнище на учителя, да влияе за неговото кариерно развитие и изяви, водещи до подобряване качеството и ефективността на образователно - възпитателния процес.
2. Да се засили мотивацията на учителите за пълноценно участие в процеса на обучение и възпитание и в условията на обучение в електронна среда в училище.
3. Да доведе до нарастване престижа и възнаграждението на учителя чрез промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.
2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.
3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.
4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;
5. Да се планира, организира и контролира изпълнението на квалификационна дейност в училище, насочена към поддържането на професионалното равнище и повишаването на научната, педагогическата и методическата подготовка на учителите.
6. Да се мотивират членовете на педагогическата колегия за професионално израстване и кариерно развитие.
7. Да се създадат условия за делова и хуманна система на откритост и гласност за намиране на своевременни решения на проблемите.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Въвеждаща квалификация				Продължаваща квалификация				
Тема	Форма (семинар, обучение, тренинг, др.)	Време на провеждане	Целева група (брой)	Тема	Форма (семинар, обучение, тренинг, др.)	Време на провеждане	Целева група (брой)	Брой академични часове
Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността	работна среща	септември	всички педагогически специалисти	Методика за обучение на децата и учениците по Безопасност на движението по пътищата	обучение	I учебен срок	всички педагогически специалисти	8ч.
Методи и техники при работа с деца/ученици със СОП. Позитивна среда в учебното заведение	практикум	ноември	всички педагогически специалисти	Ефективни техники за комуникация и работа с родителите. Взаимодействие семейство-образователна институция	практикум	I учебен срок	всички педагогически специалисти	8ч.
Методическо и организационно подпомагане на нуждаещите се	вътрешно поддържащо обучение	I учебен срок, II учебен срок	всички педагогически специалисти	Работа в екип	тиймбилдинг	II учебен срок	всички педагогически специалисти	8ч.

педагогически специалисти от главни учители, наставници и старши учители								
Работа с умни чинове, chrome book и очила за виртуална реалност	обучение	I учебен срок	всички педагогически специалисти	Изкуственият интелект в образованието	обучение	II учебен срок	всички педагогически специалисти	8ч.
Формиране на умения за ефективно общуване в образователната среда учители – ученици – родители	кръгла маса	II учебен срок	всички педагогически специалисти	Играта като иновативен метод на обучение и иновативен подход за повишаване мотивацията на учениците	практикум	II учебен срок	всички педагогически специалисти	8ч.

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 9/13.09.2024 година.

Приложение: Утвърдени Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.non.bg; info@karavelov.com



Приложение 1

**ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

**I. ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
- 1.2. Правилата определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.
- 1.3. Педагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.
- 1.4. Условието за обучение (организационни, финансови и др.) за повишаване на квалификацията се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

2. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

2.1 Педагогически персонал.

3. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

3.1. Адекватност на обучението.

3.2. Актуалност на обучението.

3.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.

3.4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.

3.5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.

4. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

4.1. Анализ на кадровия потенциал.

4.2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.

4.3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.

4.4. Планиране на обучението.

4.5. Финансово осигуряване на обучението.

4.6. Организиране и провеждане на обучението

4.7. Анализ и оценка на ефективността на обучението.

5. ЦЕЛИ:

Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

5.1. Да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри.

5.2. Да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

5.3. Да организира своевременна квалификация на учителите по въвеждането на нови учебни програми и използване на нова модерна учебна техника.

5.4. Да провежда въвеждаща, поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическата колегия.

5.5. Да осигури усъвършенстване уменията на учителите за работа с приложни компютърни програми и изготвяне на продукти, предполагащи интегрирането на отделни предметни области и междупредметни връзки чрез интерактивни методи на преподаване и информационните технологии.

6. ПРАВИЛА ЗА РЕДА НА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

6.1. Директорът назнача Комисия по квалификационната дейност, която да бъде в състав: главен учител и представители на педагогическите екипи по ключови компетентности. Решенията на Комисията по квалификация се съгласуват с директора на училището.

6.2. Приоритетно се осигурява участие в квалификационен курс по БДП на преподаватели, които не притежават удостоверения за методика на преподаване по БДП и на УКБДП. На всеки 4 години се осигурява участие на учители и на УКБДП в квалификационен курс по БДП.

6.3. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този, чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система.

6.4. При обявяване на квалификационен курс да се ползва с приоритет този учители, който предходната учебна година не е участвал.

6.5. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационна дейност на училището, който се изготвя в началото на учебната година от Комисия и се приема на заседание на ПС.

6.6. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО-Добрич, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, екипи за квалификационни дейности по проекти и програми.

6.7. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

6.8. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

а/ по собствено желание

б/ по препоръка на работодателя

в/ по препоръка на експерта от РУО-Добрич

6.9. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудоваправни, финансови и др./ се договарят между педагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от кодекса на труда и в съответствие с правилника за прилагане Закона за народната просвета.

6.10. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

6.11. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

а/ преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни изисквания;

б/ заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;

в/ преминават на нова педагогическа длъжност;

г/ заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години.

7. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

7.1. Педагогическите кадри придобили професионално-квалификационни степени имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

7.2. На педагогическите кадри придобили професионално-квалификационни степени се признава по-високо професионално равнище.

7.3. Стимулиране, чрез финансово изражение, на професионално изявените служители през годината - за постигнати резултати на учениците при участие на олимпиади и състезания на областно и национално ниво.

7.4. Възможност за кариерно развитие.

8. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДДРЕПА

8.1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 0,8% от годишния ФРЗ за педагогическия персонал.

8.2. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се осъществява без финансиране. При покана на външен лектор се финансира от бюджета на училището.

8.3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището (средства за квалификация), средства от проекти, програми и др.

8.4. Когато финансовия лимит за квалификационна дейност в училището е изчерпан, участието в квалификационен курс се финансира лично от служителя.

8.5. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ:

1. Правилата за организиране и провеждане на квалификационната дейност могат да се допълват и променят по всяко време с писмено предложение на всеки член на колектива.

2. Предложените промени се обсъждат в Комисия по квалификационната дейност и се предлагат за приемане на ПС.

3. Правилата за организиране и провеждане на квалификационната дейност са приети на заседание на Педагогическия съвет на 13.09.2024г. Протокол № 9 и са утвърдени от директора на училището.

II. ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите правила са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5, т. 5 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и са съгласувани с ПС на СУ „Л. Каравелов“ Добрич на 13.09.2024г. Протокол № 9.

(2) С правилата се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в СУ „Л. Каравелов“.

Чл. 2. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие в СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич.

Чл. 3. Всеки педагогически специалист в СУ „Л.Каравелов“ гр.Добрич е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

Чл. 4. Организационните форми за вътрешноинституционалната квалификация са:

1. лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
2. открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
3. резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
4. споделяне на иновативни практики.

2. Условия и ред за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

Чл. 5. (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Директорът на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане; (Приложение №1)

2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

Чл. 6. (1) След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта за отчитане в срок до 3 работни дни и я предава на директора на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич, за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. (Приложение №2)

1. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.

2. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.

3. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Чл. 7. (1) Форма на вътрешноинституционалната квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място на училища в страната.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта (Приложение 3), която включва:

1. Място на провеждане на квалификацията
2. Дата на провеждане на квалификацията
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията
4. Брой академични часове
5. Списък на участниците в квалификацията

6. Подпис и печат на директора на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.

Чл. 8. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и въвеждащата квалификация.

(2) квалификацията по ал.1 се провежда с цел адаптиране в образователната среда и методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

1. са постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
2. са назначени на нова длъжност, включително и по управление на институцията;
3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

Чл. 9 (1) За осъществяване на квалификацията по чл. 8, ал. 1 директорът на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич , определя наставник в срок до два месеца от встъпването в длъжност на педагогическият специалист по чл. 8, ал. 2. Наставникът подкрепя новоназначеният ПС в процеса на адаптирането му в училищната среда и го подпомага методически и/или административно при изпълнения на задълженията му.

(2) Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставяваният попълват анкетна карта (приложение 4, приложение 5).

(3) Между наставника и наставявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 6).

(4) Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставявания (приложение 7).

(5) За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 8).

(6) Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 9, приложение 10).

(7) Ежемесечно наставникът изготвя отчет (приложение 11).

3. Финансиране

Чл. 10. От бюджета на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 11. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в училища от страната са за сметка на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение №1 към чл. 5, ал. 1, т. 1

ПОКАНА
ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В СУ „Л. Каравелов“

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата:

Място:

Тема:

Провеждащ квалификацията:

Час на провеждане: от до

ЗАПОЗНАТИ:

Трите имена на педагогически специалист	Подпис
1.....	1.
2.....	2.
3.	3.
4.	4.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение №2 към чл. 6, ал. 1

КАРТА
за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебната година

Тема на квалификационната форма / наименование на програмата за обучение	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	
Време на провеждане в академични часове и минути	Начален час:
	Краен час:
	Общо времетраене на формата:
Работни материали	☐ Компютърна презентация ☐ Писмена разработка ☐ Работни листове ☐ Дидактически материали Други:

Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Заместник-дирекция СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич	
Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност	Подпис
	1. 2. 3.	1. 2. 3.

Потвърдил верността на вписаните данни:
(подпис и печат)

Дата:.....

Директор на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение №3 към чл. 7, ал. 2

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация при обмяна на добри практики чрез посещение на място

1. Място на провеждане на квалификацията	
2. Дата на провеждане на квалификацията	
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията	От: До:
4. Брой академични часове	
5. Списък на участниците в квалификацията	1. 2. 3.
6. Подпис и печат на директора на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич	
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.	

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 4 към член 9, ал. 2

Анкетна карта за оценка на потребностите на наставявания от наставника

Моля, изберете отговор, който според Вас най-близко показва нивото на необходимостта от помощ на наставявания в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

- А. Малко или няма нужда от помощ в тази област*
- Б. Някаква нужда от помощ в тази област*
- В. Умерена нужда от помощ в тази област*
- Г. Висока необходимост от помощ в тази област*
- Д. Много висока нужда от помощ в тази област*

- 1. _____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от него като учител
- 2. _____ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
- 3. _____ Комуникация с директор
- 4. _____ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
- 5. _____ Комуникация с родителите
- 6. _____ Адаптиране към училищната култура
- 7. _____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
- 8. _____ Поддържане на дисциплината
- 9. _____ Намиране на ресурси и материали
- 10. _____ Управление на времето
- 11. _____ Оценка на напредъка на учениците

12. _____ Мотивиране на учениците
13. _____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по РПП, ЗИП, ЗИПП , СИП
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 5 към член 9, ал. 2

**Анкетна карта за
самооценка на потребностите на наставлявания**

Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

- А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област*
- Б. Някаква нужда от помощ в тази област*
- В. Умерена нужда от помощ в тази област*
- Г. Висока необходимост от помощ в тази област*
- Д. Много висока нужда от помощ в тази област*

- 1. _____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като учител
- 2. _____ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
- 3. _____ Комуникация с директор
- 4. _____ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
- 5. _____ Комуникация с родителите
- 6. _____ Адаптиране към училищната култура
- 7. _____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
- 8. _____ Поддържане на дисциплината
- 9. _____ Намиране на ресурси и материали
- 10. _____ Управление на времето
- 11. _____ Оценка на напредъка на учениците

12. _____ Мотивиране на учениците
13. _____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по РПП, ЗИП, ЗИПП , СИП
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуза“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 6 към чл. 9, ал. 3

Споразумение за съвместна дейност

Днес,, в СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич между:

.....
(трите имена на наставника)
(длъжност)

и

.....
(трите имена на наставявания)
(длъжност)

като признават необходимостта от наставничество и сътрудничество в процеса на работа, с цел ускоряване процеса на адаптация на учители към организационната култура, към установените традиции и правила на поведение в образователната институция и овладяване и развитие на професионални компетентности се споразумяват за следното:

.....
.....
.....

Наставник:

Наставяван:

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 7 към чл. 9, ал 4

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

№	тема	срок
1.	Работна среда (професионални отговорности, ангажименти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура). Канали за комуникация в училищната организация	Октомври
2.	Училищна и учебна документация	Октомври
3.	Организиране на учебната среда и управление на класната стая	Октомври
4.	Оценка на напредъка на учениците (текущо, срочно и годишно). Формиращо оценяване.	Октомври
	Взаимно наблюдение на уроци и структурен анализ. самоподготовка и занимания по интереси. Структурен анализ на различните форми на работа. Съвместно преподаване	Ноември Декември Януари
6.	Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители	Ноември
7.	Правилен подбор на задачи и упражнения в урока и задачи и упражнения за самостоятелна работа / Правилен подбор на задачи и упражнения за самостоятелна, индивидуална, допълнителна, групова и диференцирана работа	Декември
8.	Намиране на ресурси и материали	Декември
9.	Справки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението /	

	дейностите в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка)	
10.	Работа с деца с ученици, определени за допълнителна подкрепа – с хронични заболявания, в риск и с изявени ученици	Януари
11.	Управление на дисциплината в паралелка/група. Стратегии за решаване на проблеми	Октомври Ноември Декември Януари
12.	Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение	Ноември
13.	Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи.	Януари
14.	Извънкласни и извънучилищни дейности. Дейности в извънучилищна среда	Ноември
15.	Управление на времето и справяне със стреса	Януари
16.	Инструменти и механизми за проучване нагласите на учениците за включване в групи от РП/ДП/занимания по интереси/спортни дейности/извънкласни дейности и др.	Октомври
17.	Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка на менторската програма	Януари
18.	Заклучителна среща	Януари

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



ПРОТОКОЛ ОТ ПРОВЕДЕНА СРЕЩА

Приложение 8 към чл. 9, ал. 5

Дата: _____

Какво важно нещо научихте днес?

Кое е това познание, умение или опит, което ще използвате във вашата работа?

Има ли нещо, което според вас е трябвало да бъде направено по различен начин в днешната среща?

Моля, довършете следното изречение: Бих желал/а да имам повече информация за или практика за

Цялостна оценка на днешните сесии, като 1 е най-ниската стойност, а 10 – най-високата (оградете една стойност).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----



Приложение 9 към чл. 9, ал. 6

Оценка на програмата за наставничество от наставника

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах се добре подготвен да бъда наставник следвайки програмата за наставничество

1 2 3 4 5

2. Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставлявания в следните сфери:

- Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
- Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
- Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
- Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
- Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
- Работа с деца в риск и с изявени ученици 1 2 3 4 5
- Работна среда 1 2 3 4 5
- Канали за комуникация 1 2 3 4 5
- Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
- Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
- Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5

3. Създадох условия за обратна връзка по време на съвместната работа

1 2 3 4 5

4. Имах възможност да науча неща, които ми помагат да подобря собствената си работа и да усъвършенствам професионалните си компетентности

1 2 3 4 5

5. Почувствах професионално израстване като учител

1 2 3 4 5

6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:



Приложение 10 към чл. 9 ал. 6

Оценка на програмата за наставничество от наставявания

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах, че наставника е добре подготвен и способен да бъде наставник

1 2 3 4 5

2. Получих достатъчно насоки от учителя-наставник в следните сфери:

- Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
- Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
- Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
- Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
- Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
- Работа с деца в риск и с изявени ученици 1 2 3 4 5
- Работна среда 1 2 3 4 5
- Канали за комуникация 1 2 3 4 5
- Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
- Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
- Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5

3. Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа

1 2 3 4 5

4. Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да потърся помощ и подкрепа от директор/заместник-директор/учители/други педагогически специалисти

1 2 3 4 5

5. Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване

1 2 3 4 5

6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 11 към чл. 9 ал. 7

ОТЧЕТ

За работата по програмата за наставничество за месец 20... г.

Наставник.....

Наставляван.....

I. Основна цел: Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подбрани интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да прилагат теоретичните знания на практика

II. Дейности и резултати от индивидуалния план-график за действие

Дата	Дейност - Акценти	Резултати

III. Сътрудничество с други организации, институции, лица

IV. Констатации и изводи:

.....

Наставник:

Проверил и одобрил:

Директор

Светла Иванова